

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL
ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN**

INVITACIÓN PÚBLICA No. FDLUSA-MC-002-2020

OBJETO: “CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE APOYO DE LA ALCALDÍA DE USAQUÉN PARA ATENDER LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL FONDO LOCAL DE DESARROLLO”

BOGOTÁ D. C., ENERO DE 2021

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en el Pliego de Condiciones Electrónico y Estudio Previo para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
8. Toda consulta deberá formularse por escrito mediante la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni por correo electrónico. Ningún convenio verbal con personal del FDLUSA, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Toda comunicación deberá ser realizada mediante SECOP II.
10. La presentación de la propuesta por el oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; se recibieron aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones Electrónico es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del Contrato que se celebrará.
11. El uso del logo de la entidad es privativo de la misma, por lo tanto le sugerimos abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.

CAPITULO I **GENERALIDADES**

A. Contratante

El Fondo de Desarrollo Local de Usaquén quien en adelante se denominará EL FONDO. NIT 899.999.061- 9

B. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad.

B. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

C. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse únicamente mediante la plataforma SECOP II.

La comunicación debe contener: Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Secretaria General por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

D. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

H. Información Confidencial

Aunque la información que se solicita para la presentación de propuesta puede no ser constitutiva de amparo

bajo reserva o secreto protegido por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario; en el caso en que las propuestas tuvieran información confidencial privada o que configure secreto industrial de acuerdo con la Ley colombiana, el proponente debe indicar tal calidad dentro de la opción dada para ello en SECOP II al momento de la elaboración de la propuesta y asimismo expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

I. Transparencia

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 5629300, (1) 3341507; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, al número 018000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorruption.gov.co; correspondencia o personalmente, en Alcaldía Local de USAQUÉN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación pública y el contrato que formará parte de la misma, el proponente debe obrar con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN, compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2 que son fines del estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”

El Decreto Ley 1421 de 1993 en su Artículo 87 y siguientes, regula lo relativo a la creación y funcionamiento de los Fondo de Desarrollo Local en cada una de las localidades que conforman el Distrito Capital. El artículo 92 del mismo Decreto determinó que el Alcalde Mayor es el representante legal y ordenador del gasto de los Fondos de Desarrollo, así mismo contempla la facultad de delegar total o parcialmente parte de sus funciones, por lo cual se expidió el Decreto 101 de 2010, mediante los cuales se delega en los Alcaldes Locales, la ordenación de los gastos de los recursos asignados dentro del presupuesto, a los Fondos de Desarrollo Local.

La necesidad que el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén pretende satisfacer es el servicio de transporte, para las diferentes dependencias y así poder garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones en cada una de las áreas que conforman la Alcaldía Local de Usaquén, así como las Inspecciones de Policía, para continuar cumpliendo satisfactoriamente con las tareas encomendadas y con ello garantizar una atención adecuada y óptima para la comunidad, de acuerdo con la planeación y programación establecida por la administración para la vigencia 2021.

Que en la vigencia 2020 mediante contrato FDLUSA-CPS-186-2020, se contrató la “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN”, cuya fecha de terminación está prevista para el día 24 de enero de 2021, razón por la cual dadas las condiciones de bioseguridad requeridas para el transporte en medio de pandemia generada por el COVID-19 no es posible interrumpir dicho servicio, toda vez que se ha generado un aumento en las necesidades la Entidad, y adicionalmente no se cuenta con vehículos adecuados para el transporte de las personas encargadas de conservar el orden público, garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos.

Que de acuerdo a las labores que adelanta la entidad y en atención de la emergencia ocasionada por el COVID 19

en el marco del Decreto 039 de 2021 del Gobierno Nacional y el Decreto 10 de 2021 y demás normatividad relacionada con la atención de la emergencia sanitaria; es necesario el servicio de transporte para las siguientes actividades:

- Visitas de inspección, vigilancia y control para obras y urbanismo, para establecimientos de comercio.
- Visitas de inspección, vigilancia y control para Espacio Público. Visitas para prevención y atención de emergencias.
- Traslado del personal de Inspecciones de policía para dar cumplimiento a las labores encomendadas.
- Traslado del personal de apoyo de la alcaldía a las zonas de la localidad que requieren acompañamiento durante la pandemia, con la finalidad de conservar la seguridad, preservar el orden público y mitigar el impacto causado por la pandemia de Coronavirus (COVID 19).

De igual forma, es importante mencionar que la entidad necesita la prestación de este servicio de manera constate e ininterrumpida para atender las actividades previamente establecidas, de lo contrario, las consecuencias serían adversas para la comunidad, toda vez que no contaría con la presencia constante e ininterrumpida del personal de apoyo de la alcaldía, razón por la cual, el presupuesto de este contrato será a monto agotable.

Adicionalmente, es importante mencionar, que en el ejercicio de planeación adelantado por la Alcaldía, se estableció que se debe adelantar un proceso con características similares en la presente vigencia, con la finalidad de atender las necesidades de la entidad, el cual se adelantará mediante selección abreviada de menor cuantía; el cual no fue posible adelantar inicialmente por las siguientes razones: 1. Actualmente se encuentra en ejecución el contrato FDLUSA-CPS-186-2020, próximo a culminar y el cronograma del proceso de selección abreviada, supondría interrumpir la prestación de servicio, poniendo a la comunidad en riesgo de desatención 2. Conforme al principio de planeación, se encuentra conveniente adelantar el proceso de selección abreviada después de la incorporación de presupuesto para la vigencia 2022, atendiendo a los cronogramas de la modalidad en mención, razón por la cual, la entidad no tendrá inconvenientes de interrupción del servicio en las próximas vigencias.

Por lo anterior, le corresponde a la alcaldía local, adoptar medidas y utilizar los medios de policía necesarios para conservar el orden público, garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos. De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de contratar la “CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE APOYO DE LA ALCALDÍA DE USAQUÉN PARA ATENDER LAS FUNCIONES DEL FONDO LOCAL DE DESARROLLO”, para realizar las diferentes actividades previamente mencionadas, según programación con el supervisor del contrato.

Es conveniente adelantar el presente proceso de contratación, teniendo en cuenta que, se requiere el servicio de transporte en las dependencias de la Alcaldía Local, así como los de las Inspecciones de Policía. Se propone contratar con una empresa que tenga como objeto social la prestación del servicio de transporte de pasajeros, cumpliendo con las especificaciones técnicas y de este modo no ver interrumpidas las labores administrativas del Fondo de Desarrollo Local – Alcaldía Local de Usaquén por parte del personal que labora en estas y así no afectar los servicios que se prestan a la ciudadanía en general.

Para el presente proceso se deja aclaración que el acuerdo marco de vehículos suscrito por Colombia compra Eficiente es únicamente para adquisición y el presente proceso es de servicio integral de transporte terrestre especial.

Que el Plan de Desarrollo Local de la Alcaldía de Usaquén adoptado mediante Acuerdo No. 002, se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Usaquén para el periodo 2021-2024 “Usaquén Reverdece 2021-2024: Un nuevo Contrato Social y Ambiental para Usaquén”, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la Administración Local.

Que la Fondo de Desarrollo local cuenta con el proyecto de inversión “1949 Fortalecimiento Local y Participativo” registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, cuyo objeto es desarrollar un ejercicio de gobernabilidad colectiva para propender por una oportuna y atenta respuesta a la ciudadanía; cuenta con la meta de realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento local.

1.2 OBJETO.

El objeto del contrato a celebrar corresponde a: “CONTRATAR A MONTO AGOTABLE EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DE APOYO DE LA ALCALDÍA DE USAQUÉN A LAS ZONAS DE LA LOCALIDAD Y LAS NECESARIAS PARA ATENDER LOS FINES DEL FONDO LOCAL DE DESARROLLO”

CODIGO DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en la circular externa No 12 emitida por Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente es un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, por lo cual se definen a continuación los códigos de clasificación del presente proceso de selección:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
53100000 Ropa, maletas y productos de aseo personal	53100000 Ropa	53101800 Abrigos y chaquetas

1.3 ESPECIFICACIONES

Prestar el servicio de transporte con todas las medidas de bioseguridad, con las siguientes condiciones técnicas:

- Camioneta doble cabina con platón, modelo 2018 en adelante, tracción 4x4, combustible diesel, gasolina y/o gas, de 2380 CC en adelante, con recubrimiento en material polimérico para protección contra humedad
- Camioneta tipo campero modelo 2018 en adelante, tracción 4x4 o 4x2 combustible diesel, gasolina y/o gas cilindraje de 1550 CC en adelante capacidad cinco (5) pasajeros incluido el conductor
- Van o microbús modelo 2018 en adelante combustible diesel, gasolina y/o gas cilindraje de 1990 CC en adelante capacidad mínimo once (11), máximo dieciséis (16) pasajeros
- Van o microbús modelo 2018 en adelante combustible diesel, gasolina y/o gas cilindraje de 1990 CC en adelante capacidad mínimo diecinueve (19), pasajeros
- Bus modelo 2018 en adelante combustible diesel, gasolina y/o gas cilindraje de 2000 CC en adelante capacidad mínimo cuarenta (40), pasajeros incluido el conductor.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá suministrar avisos imantados sin que ello implique ningún costo adicional para el FDLUSA en un máximo de 5 días hábiles contados a partir de entrega del diseño y las características por parte del FDLUSA. EL CONTRATISTA debe velar porque estos logotipos solo se utilicen durante la prestación del servicio, es decir durante la jornada contratada y los casos en los cuales la dependencia o proyecto requiera del servicio, fuera de este horario. Dos (2) por vehículo (uno para cada lado del vehículo).

Igualmente deberá contener las autorizaciones, permisos, y licencias Requeridas para su ejecución cuando se requiera.

ASPECTOS REQUERIMIENTOS	TÉCNICOS MÍNIMOS
Vehículos requeridos	Vehículos para realizar recorridos de servicio especial
Modelo	El modelo de los vehículos ofrecidos debe ser mínimo del año 2018 o posteriores.
Capacidad transportadora	La capacidad mínima del bus será de 40 pasajeros.
Equipos de comunicación	El bus debe disponer de un equipo de comunicación (radioteléfono o celular), el cual debe tener disponible en todo momento el conductor del vehículo, para que se comunique oportunamente con la empresa y el supervisor del contrato para que en caso de presentarse algún problema o eventualidad que le afecte la óptima prestación del servicio, puedan comunicarla a la Central y efectuar los correctivos a que haya lugar.
Equipos de carretera y primeros auxilios	Cada vehículo debe contar con estos equipos, de conformidad con lo establecido por la legislación vigente.
Estado de los vehículos	Todos los vehículos deben estar en perfectas condiciones y aseo, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico, aptos para carretera destapada y terreno quebrado (cuando se requiera para llegar y salir del lugar ofrecido) para garantizar que el servicio no se interrumpa.
Documentación al día y vigente	Cada vehículo que el contratista utilice para la ejecución del contrato debe contar con documentación vigente: La tarjeta de propiedad, SOAT, revisión tecno-mecánica, licencia de conducción de los conductores o licencia de tránsito. Así mismo, la empresa debe tener vigente la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
Plan de contingencia	En caso de que el vehículo contratado no pueda prestar el servicio por situaciones como ausencia del conductor daño antes o durante el recorrido mantenimiento reparación, el contratista seleccionado debe poner a disposición inmediata otro vehículo de iguales o mejores características u otro conductor, para garantizar la prestación del servicio.
Recurso Humano	Los conductores deben contar como mínimo con una experiencia de dos (2) años en conducción de vehículos que presten el servicio de transporte público especial. El contratista al seleccionar los conductores, debe garantizar que estos cumplan con el requisito anterior, que tengan licencia de conducción y pasado judicial vigente. Estos documentos deberán ser presentados al supervisor al inicio de la primera salida; así mismo, debe garantizar que el comportamiento del conductor del vehículo se ajuste a los buenos modales, el decoro y respeto debido a las personas que transportará, por lo tanto todo el personal debe disponer de excelentes relaciones humanas. Durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar el cambio de uno o más conductores y el contratista deberá reemplazarlo, teniendo en cuenta lo exigido anteriormente. El contratista es responsable de que los conductores observen las normas establecidas por el Código Nacional de Tránsito, en especial la requeridas para este servicio.

Instrucciones a los Conductores	El contratista es responsable de instruir a los conductores indicando que cuando transporten a los participantes de las salidas deben tomar medidas preventivas, como no movilizar el vehículo hasta tanto no estén estos debidamente acomodados. Así mismo, se les debe instruir sobre el cuidado que debe tener en las vías, para evitar accidentes, es decir cumpliendo con lo señalado por las normas de tránsito. Por ningún motivo se debe permitir el consumo de ninguna sustancia psicoactiva por parte del conductor o los participantes.
Recorrido de los Vehículos	El recorrido que se requiere contratar es ruta circular (ida y regreso) como sitio de encuentro serán los acordados previamente con el supervisor del contrato.
Observaciones	Los horarios y/o programaciones previamente establecidos para los recorridos, se podrán variar durante la ejecución del contrato, para lo cual el supervisor y el contratista concertarán los cambios con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la prestación del servicio.

NOTA 1: El contratista deberá cumplir con la totalidad de requisitos exigidos en el ANEXO TÉCNICO.

NOTA 2: El contratista deberá contar con los vehículos y los conductores disponibles el mismo día de la firma del acta de inicio, para iniciar la prestación del servicio.

NOTA 3: En caso de requerirse un vehículo adicional, el contratista deberá contar con otro vehículo sin que ello genere costo alguno para la entidad, para lo cual el supervisor y el contratista concertarán los cambios con una anticipación mínima de dos (2) días hábiles a la prestación del servicio.

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

1.5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Plazo: El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de dos (2) meses contado a partir del cumplimiento de sus requisitos de perfeccionamiento y legalización.

Lugar: En la localidad de Usaquén, si es el caso, en sus zonas urbanas y rurales o en los lugares a nivel distrital que por necesidades del servicio se requiera.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$24.000.000), amparado mediante certificado de disponibilidad 630 de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 1949 Fortalecimiento Local y Participativo

CDP	RUBRO	VALOR
0000091877 (0630)	1949 - FORTALECIMIENTO LOCAL Y PARTICIPATIVO	24.000.000

1.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mes vencido, de acuerdo a la factura presentada por el contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7º Parágrafo 1º del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

1.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, acorde con la Ley 1474 de 2011 Artículo 94, la cual adiciona el numeral segundo de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. La adjudicación se realizará conforme a lo prescrito por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en sus numerales 4 y 6 que señalan: Decreto 1082 de 2015: “...4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (...) 6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato...”.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

DETALLE	LUGAR	DESDE	HASTA
Publicación de los Estudios Previos y de la Invitación Pública Electrónica	SECOP II	Desde 18/01/2021 18:00	
Observaciones a la Invitación pública	SECOP II	Desde 18/01/2021 18:00 Hasta 19/01/2021 18:00	
Respuestas a las observaciones	SECOP II	20/01/2021 11:00	
Fecha máxima para expedición de adendas	SECOP II	20/01/2021	
Recepción de las ofertas, cierre del proceso	SECOP II	21/01/2021 11:00	
Publicación del resultado de evaluación	SECOP II	22/01/2021 14:30	
Recepción de observaciones	SECOP II	Desde 22/01/2021 14:30 Hasta 25/01/2021 14:30	
Respuestas a las observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto	SECOP II	26/01/2020 11:00	
Entrega de garantías	SECOP II	27/01/2021 14:00	

2.2. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de propuestas será publicada Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II www.colombiacompra.gov.co

2.3. ADJUDICACIÓN

Será publicada Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II www.colombiacompra.gov.co La entidad adjudicará el presente proceso a quien presente **la mejor oferta económica tomando como referencia el menor precio ofrecido, y cumpla con los requisitos habilitantes establecidos.**

2.4. EMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más proponentes, la entidad dará cumplimiento al literal 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, aceptando la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

2.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad declarará desierto el proceso de mínima cuantía mediante comunicación motivada, cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos solicitados en la presente invitación, dicha comunicación será publicada en el portal de contratación SECOP.

2.6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II www.colombiacompra.gov.co Con la publicación de la comunicación de aceptación, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta

2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán RECHAZADAS en los siguientes casos:

- a. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes exigidos y no haya subsanado dentro del término que le informe la Entidad.
- b. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- c. Cuando las propuestas contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas.
- d. Cuando se presente la participación simultanea de un oferente en más de una propuesta dentro de la presente selección.
- e. Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
- f. Cuando se compruebe que el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que pretenda inducir en error a la entidad.
- g. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONOMICA”.
- h. Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de evaluación de las mismas, en los términos establecidos en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
- i. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos establecidos en la invitación pública, sus anexos, formatos y adendas vigentes y una vez la entidad haya solicitado la subsanación de documentos al proponente este no lo realice conforme a lo previsto en la Ley.
- j. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- k. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar diferente.
- l. Cuando la propuesta supere el 100% del presupuesto oficial estimado, cuando no se señale dicho

- m. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- n. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- o. Las Condiciones Técnicas, se consideran como oferta básica y son de obligatorio ofrecimiento por parte de los oferentes, por lo tanto, no tienen puntaje y el no ofrecimiento, modificación o condicionamiento en detrimento de la Entidad, dará lugar al rechazo de la oferta.
- p. El valor de las propuestas entregadas por los proponentes no debe exceder el valor total del promedio, esto será causal de rechazo de la propuesta.
- q. **Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.**

Parágrafo: En caso de ofertar precios que puedan constituir precios artificialmente bajos, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO III CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe radicarse en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El resumen de la valoración de los requisitos se establece en el siguiente cuadro

FACTORES	CONCEPTO
REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	Cumple/No Cumple

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

3.2.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

- Carta de presentación de la propuesta **(Anexo No 1)**.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o el que haga sus veces, para el caso de personas jurídicas con una expedición no mayor a treinta (30) días y cuyo objeto social debe permitirle desarrollar la actividad, gestión y/o operación objeto del presente proceso.

- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal (**Anexo No 5**).
 - Fotocopia de cédula de ciudadanía actualizada.
 - Fotocopia de la libreta militar (En caso de ser varón menor de 50 años).
 - Certificado original de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Art. 1 Ley 190 de 1995).
 - Certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional.
 - Certificado original de antecedentes disciplinarios proferido por la Personería de Bogotá (Art. 102 Decreto 1421 de 1993).
 - Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República donde se acredite que el proponente no es Responsable Fiscal frente al Estado o que tiene vigente un acuerdo de pago (Ley 716 de 2002).
 - Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 183 de la ley 1801 de 2016).
 - Certificación Bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, indicando número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera
 - Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, proferido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)
 - Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) vigente emitido por la Dirección Distrital de Impuestos.
 - Documentos por medio de los cuales se acredite que el contratista se encuentra afiliado al Sistema integral de Seguridad Social en Salud y pensiones en calidad de cotizante y a paz y salvo con los aportes correspondientes (decreto 1703 de 2002 y Arts. 10 y 18 de la Ley 1122 de 2007) (**Anexo No 3**).
- Allegar diligenciados los siguientes anexos:
- **Anexo No 2** “formato pacto de probidad”
 - **Anexo No 4** “Formato Compromiso Ambiental”
 - **Anexo No 8** “Formato Compromiso Anticorrupción”

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para dar cumplimiento al objeto contractual el oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del proceso igual o superior al presupuesto oficial, en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, suscritos, ejecutados y liquidados, dicha experiencia deberá certificarse en dos (2) certificaciones. La evaluación de experiencia estará a cargo del Comité Técnico, conformado por la Alcaldía Local. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta y se verificará con base en el **Anexo No 09**. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio

Para efectos de verificar la experiencia relacionada con la realización del servicio objeto del presente proceso, se deben allegar las certificaciones de los contratos acreditados, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- Objeto el contrato, discriminando los servicios prestados
- Periodo de ejecución
- Valor del contrato

- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, siempre que contengan la información requerida, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de establecer experiencia mínima requerida y por lo tanto no será habilitada. Las certificaciones expedidas por el mismo contratista no son válidas.

3.2.3. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

1. EL PROPONENTE debe aportar (Anexo No 7) con la descripción de cada uno de los VEHICULOS solicitados. Elementos que deben ser de características iguales o superiores a las solicitadas por la entidad.

Siguiendo lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente-, mediante Circular Externa N°13 publicada el 13 de Junio de 2014, establece que las Entidades Públicas pueden solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación, salvo en los procesos de selección con subasta en los cuales los oferentes pueden subsanar dichos requisitos hasta antes del inicio de la misma. Ahora bien, en los procesos de selección que se adelantan por subasta inversa y mínima cuantía, en los cuales no existe asignación de puntaje, la oferta debe acreditar la capacidad del interesado en participar en el Proceso de Contratación, y acreditar el cumplimiento de la ficha técnica de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones o Invitación a Cotizar. Entonces, en la medida en que la ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito, aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas.

Para este proceso de mínima cuantía, en la propuesta técnica se deberá anexar toda la información técnica disponible, anexando fichas técnicas de los elementos relacionados. Para lo cual el Comité Evaluador Técnico revisará la descripción de las características técnicas, asegurándose que la propuesta se ajusta a las necesidades requeridas por la Entidad, en caso de que éstas no cumplan con las condiciones y descripciones establecidas por la entidad, será causal de RECHAZO de la oferta.

Nota: Efectuada la adjudicación, la entidad por medio del supervisor designado programará y concertará reunión previa, donde el CONTRATISTA seleccionado, con el fin de que la entidad verifique y apruebe el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

2. Resolución del Ministerio de Transporte donde habilita a la razón social para prestar el servicio de transporte público terrestre especial
3. Certificación mediante la cual acrediten el mantenimiento del parque automotor en lugares certificados por la autoridad ambiental competente, que realicen el manejo de aceites usados, baterías, llantas usadas.
4. Fotocopia de la Cedula de los Conductores
5. Fotocopia legible de la Licencia de Transito de cada conductor.
6. Acreditación mediante certificaciones que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
7. Registro de acopiador primario, del taller donde se realice el mantenimiento de los vehículos.
8. Estado de cuenta del SIMIT para verificar comparendos pendientes por cada conductor y vehículo
9. Tarjeta de propiedad de la totalidad de los vehículos ofrecidos.

10. Fotocopia del SOAT de la totalidad de los vehículos ofrecidos.
11. Fotocopia de los Seguros de responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual de la totalidad de los vehículos ofrecidos.
12. Revisión técnico mecánica y de gases vigente
13. Fotocopia del contrato de vinculación o afiliación con la empresa, en caso de que los vehículos no sean propios.

3.2.4. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado.

Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma. La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto. No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones cuáles documentos o el tipo de información que son subsanables.

3.3 CRITERIO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

- a) El Fondo establecerá el orden de escogencia de ofertas teniendo como base el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, no supere el presupuesto oficial y no tenga un precio artificialmente bajo.
- b) Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
- c) En caso que este (1º) no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.
- d) En caso de que este (2º) tampoco cumpla con los requisitos habilitantes, se verificarán las de quien presentó el tercer (3º) menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
- e) Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
- f) En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
- g) En caso de no presentarse habilitada alguna de las propuestas, el proceso se declarará desierto.
- h) OFERTA ECONÓMICA. NO sobrepasar o disminuir el presupuesto oficial, ya que esto se encuentra previsto como causal de rechazo.

La valoración económica de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobre costos que esto le ocasione.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

3.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA – MENOR PRECIO

Los valores ofertados en la oferta económica (**Anexo 6**) debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. El proponente NO podrá exceder los valores promedio establecidos en el estudio de mercado, ya que dichos valores son producto de un estudio juicioso del mercado, y su incremento entraría directamente a afectar el principio de economía y eficiencia que prevalece en la contratación pública.

En caso de resultar adjudicatario, serán los precios unitarios ofertados en ese formato los que rijan la ejecución de la contratación. Por ningún motivo podrá exceder los valores establecidos en el estudio de mercado realizado por la Entidad para este ítem, por cuanto determinarán los valores a cobrar por el proponente en caso de ser utilizados durante la ejecución del contrato.

SEÑOR OFERENTE, TENIENDO EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SE EJECUTARÁ HASTA POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO, POR FAVOR, DILIGENCIE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA SECOP II el cual es por la suma de VEINTICUATRO MILLOS DE PESOS (\$24.000.000) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. NO sobrepasar o disminuir el presupuesto oficial, ya que esto se encuentra previsto como causal de rechazo.

Sin perjuicio de lo anterior, la evaluación se realizará conforme a los valores incorporados en la oferta económica (Anexo 6)

CAPÍTULO IV OTRAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.

2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales.* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

4.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El contratista se obliga para con el FDLUSA a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual. De manera general contrae las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de transporte terrestre automotor, cumpliendo con las cantidades y especificaciones técnicas de los vehículos establecidas en el anexo técnico. Las cantidades de automotores indicados en el anexo técnico son estimadas por la Entidad, pero su cantidad puede disminuir o aumentar de acuerdo con las necesidades del servicio o los requerimientos especiales que pueda formular la entidad en ejecución del contrato.
2. Al adjudicarse el contrato, deberán entregar una constancia del empleo de llantas reencauchadas en los vehículos, desde el rin 15 en adelante, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 442 de 2015, artículo 13, la cual debe realizarse en empresa certificada que garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución 2899 de 2011. Así mismo, dentro de la vigencia del contrato y si requiere cambio de llantas debe garantizar que se reencauchen. De no ser necesario el cambio se debe presentar una certificación de valoración
3. El contratista deberá contar con los vehículos y los conductores disponibles el mismo día de la firma del acta de inicio, para iniciar la prestación del servicio.
4. Prestar el servicio especial de transporte en los horarios establecidos por la supervisión, en caso de pico y placa el contratista garantizará un vehículo de reemplazo que debe ser igual o superior al propuesto en la oferta.
5. Mantener los vehículos en las perfectas condiciones de aseo y desinfección, tanto en su parte interior como exterior, así como en su estado mecánico y eléctrico; velar por el buen funcionamiento de elementos vitales tales como frenos, luces, llantas, salidas de emergencias, dirección, limpiaparabrisas, espejos, señal auditiva y

sillettería, para garantizar que la prestación del servicio no se interrumpa durante el plazo de ejecución del contrato.

6. El contratista debe designar un coordinador general para la ejecución del contrato que se suscriba, el cual no podrá cobrarse de manera separada a la prestación del servicio, quien será el encargado de organizar, programar, dirigir, y controlar la labor de los conductores; además, debe responder por la correcta facturación del servicio, presentación de informes, coordinación de remplazos de personal, servicios extra eventuales y en general actuar como enlace permanente entre FDLUSA, o el supervisor del contrato que se designe para tal fin.
7. Como soporte de los servicios prestados, diligenciar una planilla donde se especifique el detalle de cada servicio, la cual debe estar debidamente firmada por el funcionario o contratista. El formato será diseñado y aprobado por El FDLUSA antes de la suscripción del acta de inicio
8. En los vehículos solo se transportan personas vinculadas a la Entidad que porten carné institucional y en casos excepcionales, personas particulares que tengan relación con la misionalidad de la Entidad, pueden hacer uso de este servicio de transporte, previa autorización del supervisor del contrato
9. EL CONTRATISTA debe prestar el servicio, en los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad del FDLUSA, de lunes a domingo, en la localidad de Usaquén, si es el caso, en sus zonas urbanas y rurales o en los lugares a nivel distrital que por necesidades del servicio se requiera, para el cumplimiento de sus funciones y actividades a cargo.
10. El contratista para el trámite de la factura deberá entregar mensualmente un informe de ejecución y todos los demás informes relacionados con el desarrollo del contrato solicitados por el supervisor del contrato.
11. Garantizar que cada uno de los vehículos cuente con el Seguro Obligatorio (SOAT), Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual Vigente
12. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el FDLUSA, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
13. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
14. Implementar los protocolos de bioseguridad, de conformidad con lo previsto en las normas, decretos y circulares emitidas por las entidades del Orden Nacional, Regional y Local, en lo referente a las especificaciones técnicas para la implementación del protocolo de bioseguridad por COVID-19.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato en este aspecto.

4.1.3 OBLIGACIONES FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

4.2. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la

4.3. CLÁUSULA PENAL: Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato que resultare del presente proceso contractual, pagará a la entidad el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el contrato que resultare del presente proceso contractual, a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

4.4. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Puesto que el contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el contratista y la entidad. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

4.5. CONFIDENCIALIDAD: Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

4.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes disponen que en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

4.7. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el o la Alcalde (sa) Local o por quien este designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El o la Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las

obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En todo caso el o la Alcalde(sa) Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor y/o del apoyo a la supervisión, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

4.8. GARANTIAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015: El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Usaquén- Alcaldía Local de Usaquén, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% Valor del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10% Valor del Contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% Valor del Contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato.

Proyectó: María Camila Ríos Oliveros.

